**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá 31 de mayo de 2023

Señor (a)
**EDINSON ELJADUE CASTILLA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4568638
Coordinador de Servicios Asistenciales
Dependencia: Servicios Asistenciales
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

**Referencia:** No 4568638 del año 2023

JARA ELOISA OVALLE SAURITH, identificado con la cédula de ciudadanía No. 56097357 de Villanueva ( Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Talento Humano en Salud D.C. en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes mayo del 2023 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**:
El valor total del presente contrato asciende a la suma VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS . COP incluido IVA ($21222000), de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA a razón de TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS. COP incluido IVA ($35370) el valor de cada hora, al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2023, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS .COP incluido IVA ($2758860). b) Un segundo pago por el mes de marzo de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS .COP incluido IVA ($4032180). c) Un tercer pago por el mes de abril de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS PESOS .COP incluido IVA ($2122200). d) Un cuarto pago por el mes de mayo de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS .COP incluido IVA ($3819960). d) Un quinto pago por el mes de junio de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS .COP incluido IVA ($3819960). d) Un sexto pago por el mes de julio de 2023, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS .COP incluido IVA ($2334420). d) Un septimo pago por el mes de agosto de 2023, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS .COP incluido IVA ($2334420).
**Plazo:** Será hasta el 30 de agosto de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|

Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias TECNICO EN ENFERMERIA; de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. | Desarrollo de actividades Formativas en apoyo a la fundamentación practica en Hospital universitario san José infantil en el servicio de medicina interna con el programa de técnico en enfermería de la ficha: 2671427 | Pantallazos actividades Territorium (foros, anuncios, etc.) /Guías de Aprendizaje Actualizadas. |
| 2 | Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación | Desarrollo de actividades Formativas en apoyo a la fundamentación practica en Hospital universitario san José infantil en el servicio de medicina interna con el programa de técnico en enfermería. | Planeación pedagógica- actividades relacionadas con el proyecto formativo y productos del proyecto |
| 3 | Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. | No se presenta la oportunidad en este mes. | Actualizaciones en aplicativos institucionales/evidencia fotográfica |
| 4 | Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales | No se presenta la oportunidad en este mes | Pantallazo en el informe lista de asistencia. |
| 5 | Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. | Realiza curso de inducción y reinducción de seguridad ene le trabajo, capacitación SST modulo 1 y 2 de bioseguridad. | Certificado en el informe |
| 6 | Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente | Ejecución en la formación profesional | Portafolio en DRIVE de Coordinación y registro en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. | integral de los aprendices del II trimestre, en el HUSJI en el servicio de Sala de medicina interna ficha: 2671427 | el aplicativo de Sofia Plus de los eventos Académicos |
| 7 | Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación. | Diseñar los espacios en la plataforma territorium para que los aprendices adjunten las evidencias desarrolladas. | Evaluación y registro de actividades de aprendizaje en plataforma territorium. |
| 8 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Establecer un plan de trabajo con objetivos, fecha entrega de la evidencias y sustentación de estas evidencias solicitada. | -Plan de Trabajo Enviado a plataforma territorium y Drive de la coordinación.<br>Desarrollo de la Guía de aprendizaje en formato vigente.<br>Registro<br>d<br>e<br>actividades en Territorium y drive de coordinación |
| 9 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Ejecución de la formación Profesional Integral de los los aprendices de las fichas 2671427 en servicio de medicina interna en el hospital universitario san jose infaltil. | Actividades que promuevan el espíritu investigativo de los aprendices. |
| 10 | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. | Asistir a reuniones académicas convocadas cuan ocurra. | No se presenta la oportunidad en este mes. |
| 11 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación | Promocionando los programas de formación en las diferentes instituciones donde se realiza rotación y tiene convenio docencia servicio, a los diferentes | Registro fotográfico cuando le inviten a una de esas actividades, listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | usuarios que requieran la información. Orientando y apoyando los aprendices en contrato de aprendizaje | |
| 12 | Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. | Hasta la fecha nos han convocado para realizar dichas actividades. | Hasta la fecha nos han convocado para realizar dichas actividades. |
| 13 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. | Solicitud de EPP y entrega los aprendices para ejecución de la práctica hospitalaria (Servicio de medicina interna), tales como: tapabocas convencional, tapabocas N95.y guantes. | Formato de solicitud pedido. GIL-F-014 |
| 14 | Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. | No se ejecuta esta actividad, sin aprendices convocados a Comité | Lista de asistencia cuando ocurrar |
| 15 | Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. | Socialización de de acompañamiento y póliza. | Pantallazo en el informe de listado de asistencia. |
| 16. | Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. | Entrega de informe mensual de ejecución contractual. | PDF mensual, relación de actividades pedagógicas realizadas, planes de mejoramientos cumplidos, informe mensual. |
| 17. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. | Entregar mensualmente cuenta de cobro según cronograma asignado y demás documentos solicitados | Formato cuenta decobro, informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo Portafolio del instructo r |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | en plataforma territorium, con<br>formato Vigente |
| 18. | Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago | Pago de seguridad social correspondiente al mes de abril 2023 operador aportes en línea N° 26530485 | Planillas de pago, cuenta de cobro |
| 19. | Participar en las reuniones de docencia servicio de la institucióndonde se encuentre en práctica yelaborar el anexo técnico | En este mes no se realizo esta actividad. | En este mes no se realizo esta actividad. |
| 20. | Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. | No aplica. ya que el registro calificado es para los tecnólogos | No aplica. ya que el registro calificado es para los tecnólogos |
| 21. | Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. | Hasta la fecha nos han autorizado darle continuida a los proyectos de innovación. | Formulación y desarrollo de un proyecto o actividad innovadora conforme a la ruta dada por el centro de formación |
| 22. | Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. | Plantear acciones que busquen una salida a los problema de los aprendices para evitar la deserción. | Dialogo permanente, empatía, motivación, manifestación verbal a la instructora de los problemas que ameritan intervención del bienestar líder |
| 23. | Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluacióndelsistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación | Revisio y actualización de formatos según la normativa vigente | Informe con pantallazos y/o registro fotográfico |
| 24. | Fomentar el uso de los recursos deacceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). | Elaborar guías de trabajo, donde los aprendices tengan como bibliografía la utilización de la base de datos del SENA | Fomento de la biblioteca SENA, con enlaces para acceso a bibliografías digitales de consulta |
| 25. | Participar en las acciones del desarrollo consolidación de la cultura institucional | Se realiza retroalimentación del código de integridad en reunión de inicio de trimestre de ficha: 2671427 | Se socializa de manera constante la importancia de leer y practicar código de integridad y manual del aprendiz SENA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26. | Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeñodel instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G014/V4.27). | Actividad de no cumplimiento para nuestro obligaciones contrastual | Actividad de no cumplimiento para nuestro obligaciones contrastual |
| 27. | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Asistencia a reuniones programadas para planeación, y demás procesos que intervienen en ejecución de nuestras obligaciones | Registro fotográfico/pantallazo/ listado de asistencia de las actividades asignadas<br>. |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 26530485 de la planilla operador Asopagos del mes de abril (Decreto Ley 2106 de 2019 –" *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

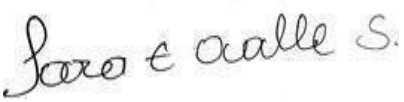
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,
**Firma**



**JARA ELOISA OVALLE SAURITH**
**Contratista**
**C.C. No. 56097357**

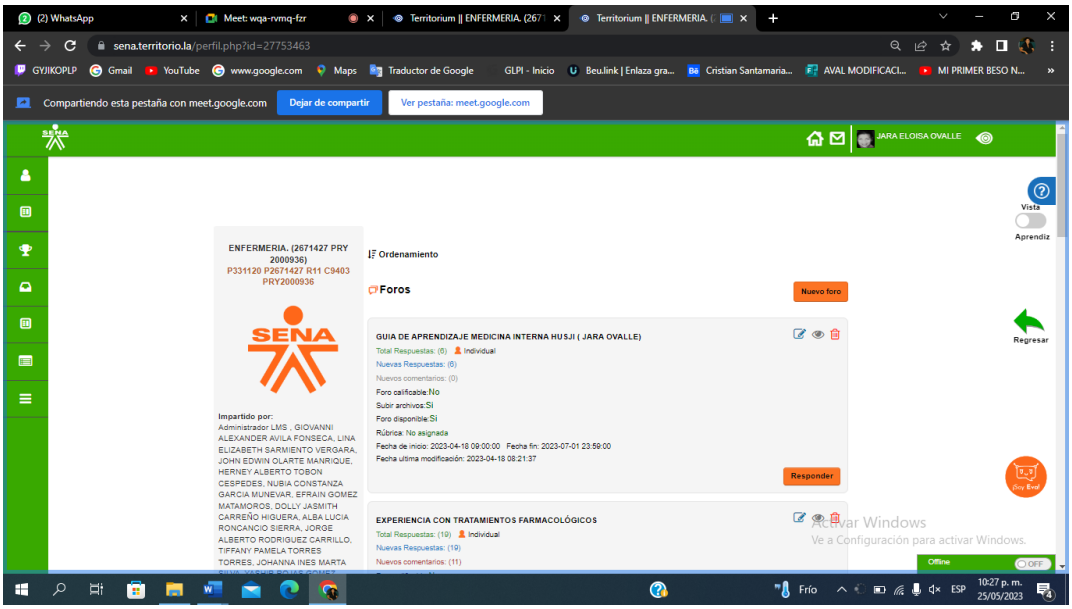
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**EDINSON ELJADUE CASTILLA**
**Supervisor(a) Contrato 4568638 de 2023**
**Coordinador de Servicios Asistenciales**

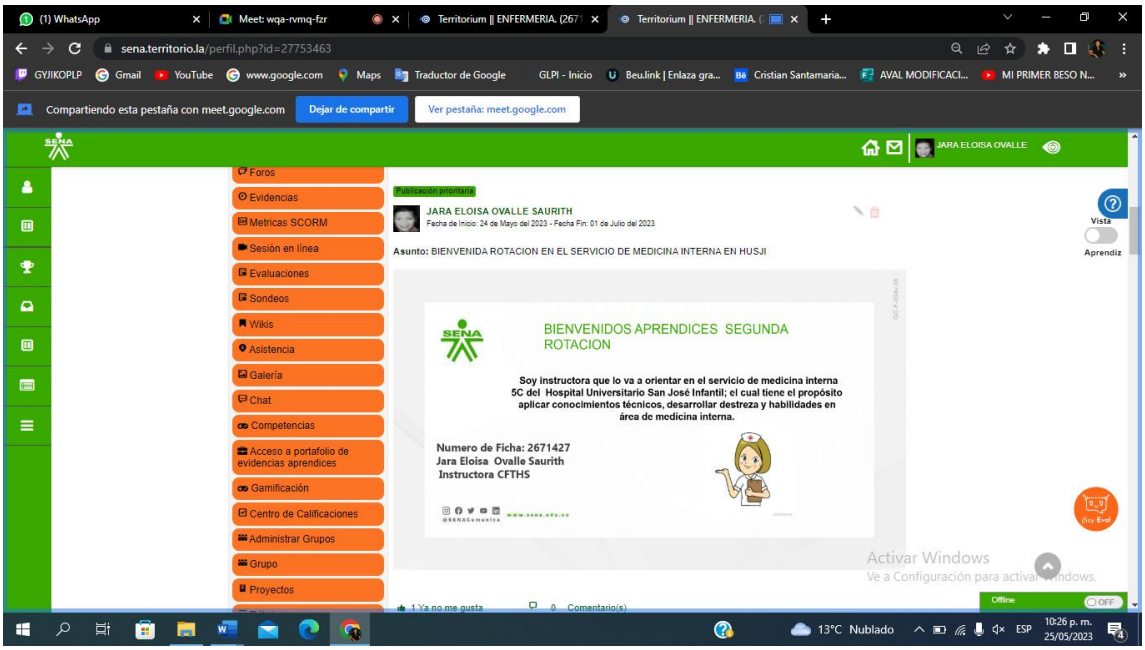
## EVIDENCIA DEL MES DE MAYO.

### 1. PORTAFOLIO DE EVIDENCIA TERRITORIUM

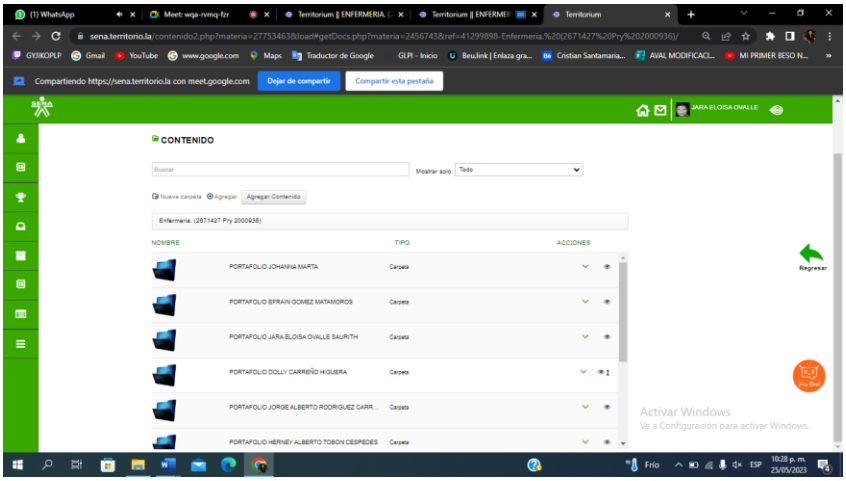
### FORO.

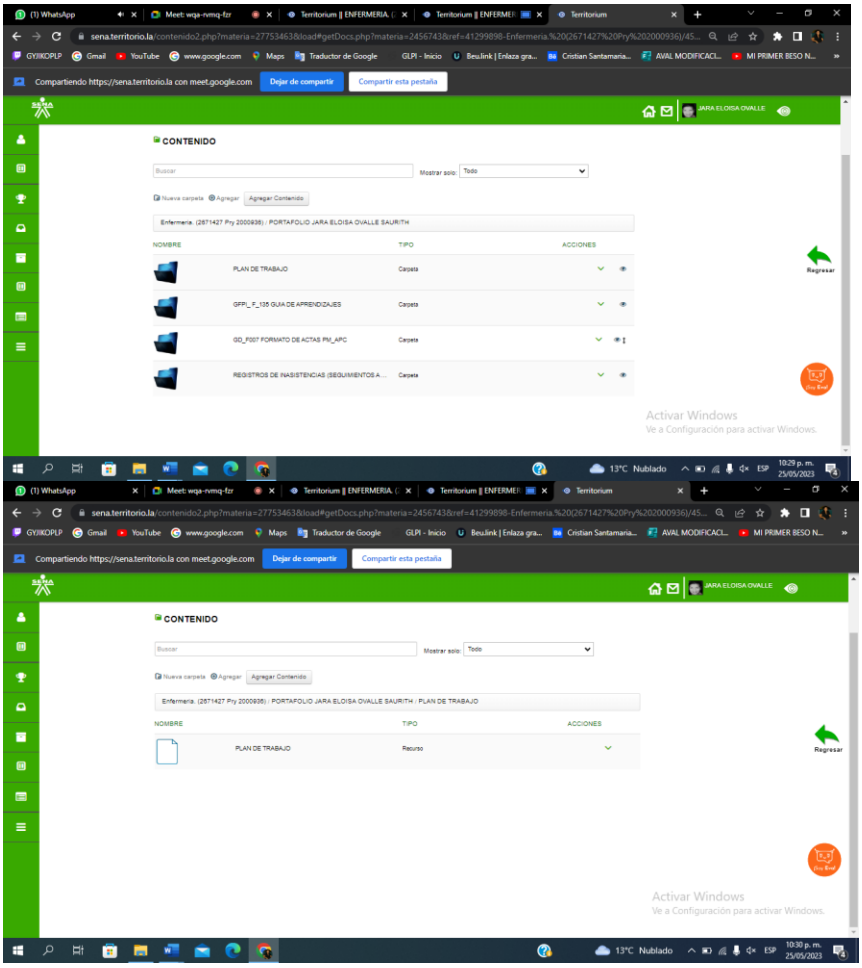



### ANUNCIO

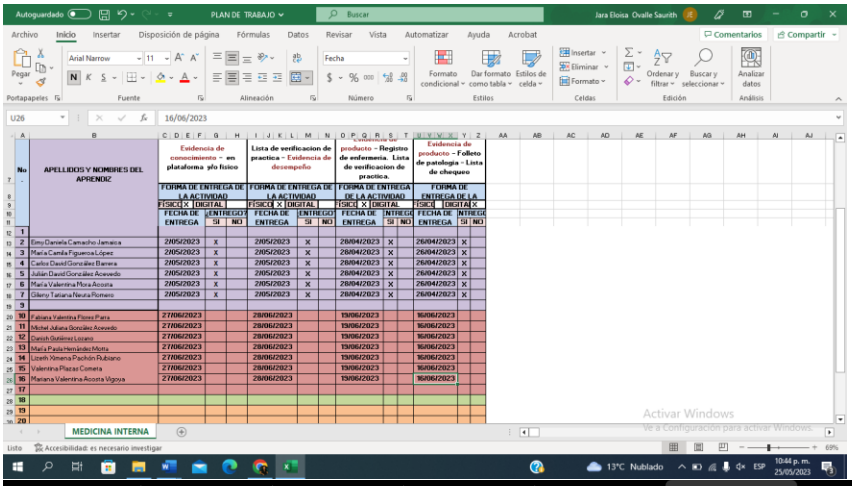


**PORTAFOLIO.**

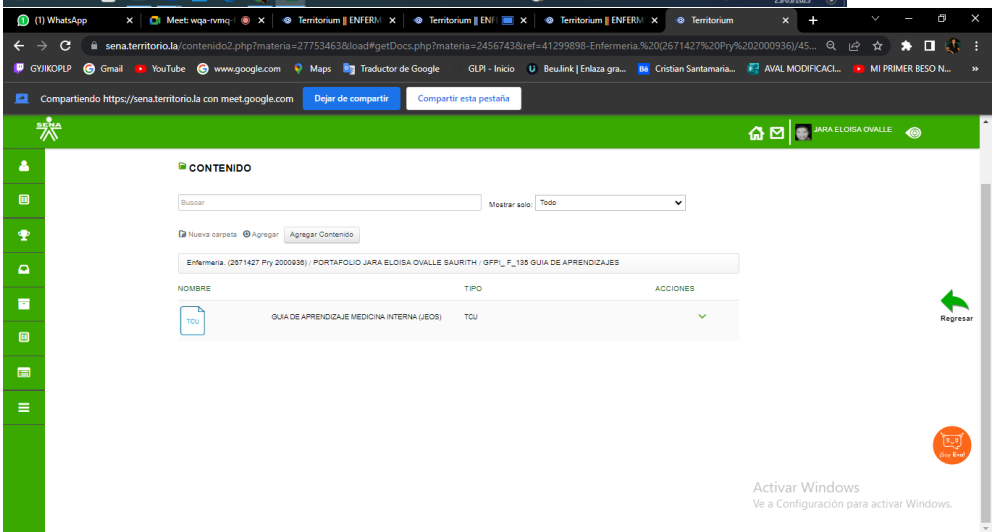

CONTENIDO
PORTAFOLIO JOHANNA MARTA
PORTAFOLIO EFRAIN GOMEZ MATAMOROS
PORTAFOLIO JARA ELOISA OVALLE SAURITH
PORTAFOLIO DOLLY CARREÑO HIGUERA
PORTAFOLIO JORGE ALBERTO RODRIGUEZ CARR...
PORTAFOLIO HERNEY ALBERTO TOBON CESPEDES

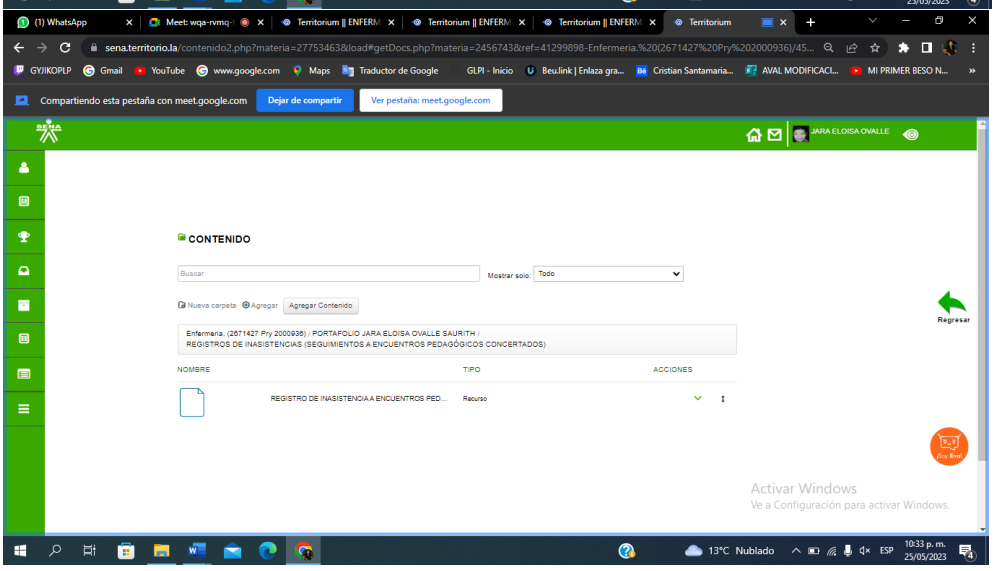

CONTENIDO
PLAN DE TRABAJO
GFPI_F_135 GUIA DE APRENDIZAJES
GD_F007 FORMATO DE ACTAS PM_APC
REGISTROS DE INASISTENCIAS (SEGUIMIENTOS A...

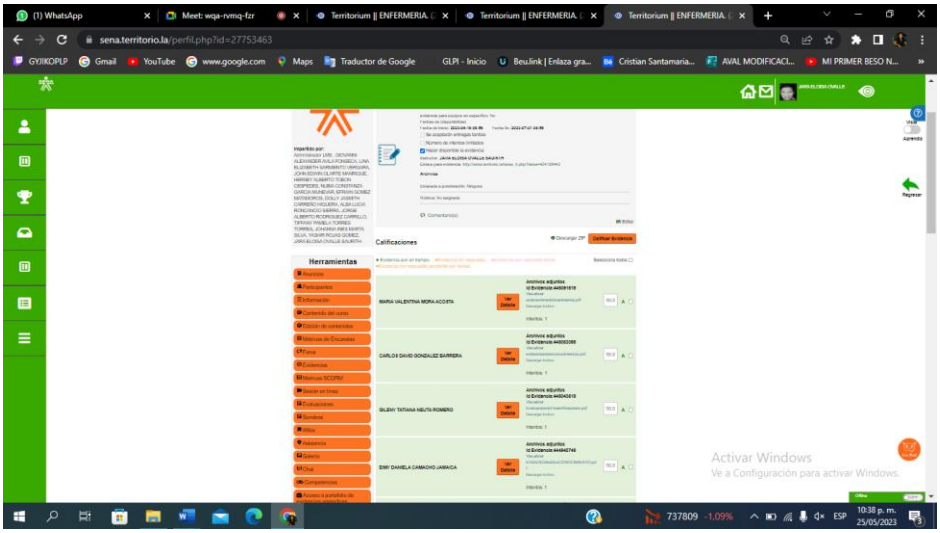

CONTENIDO
PLAN DE TRABAJO

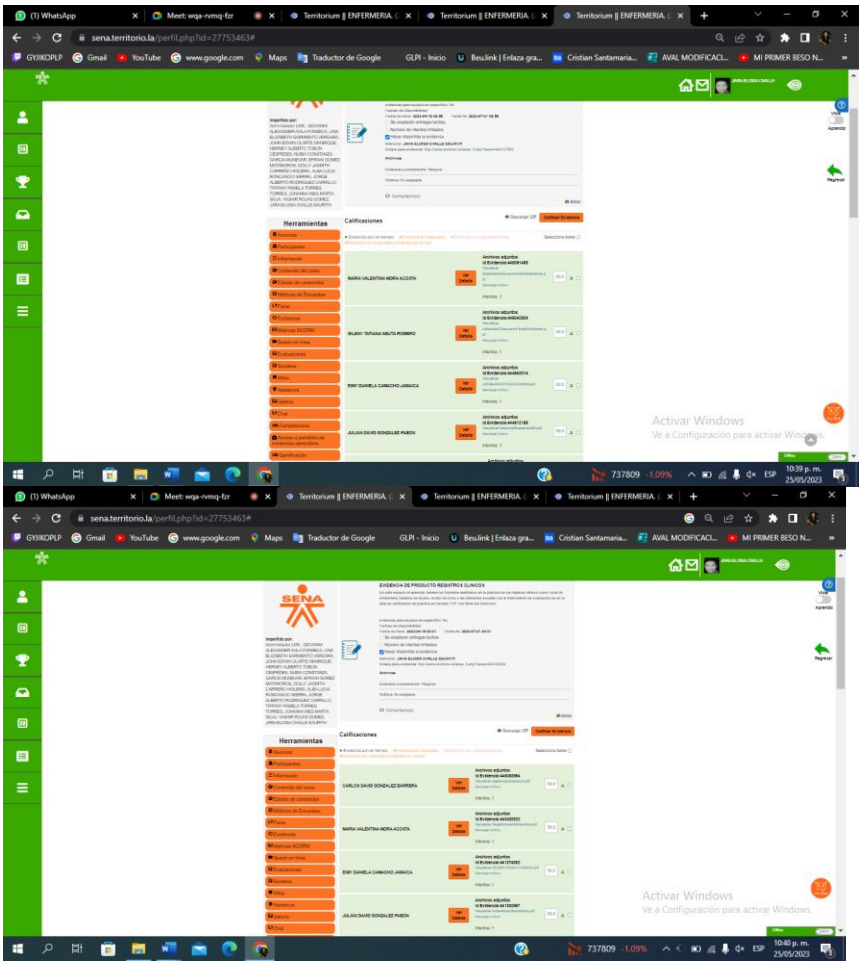


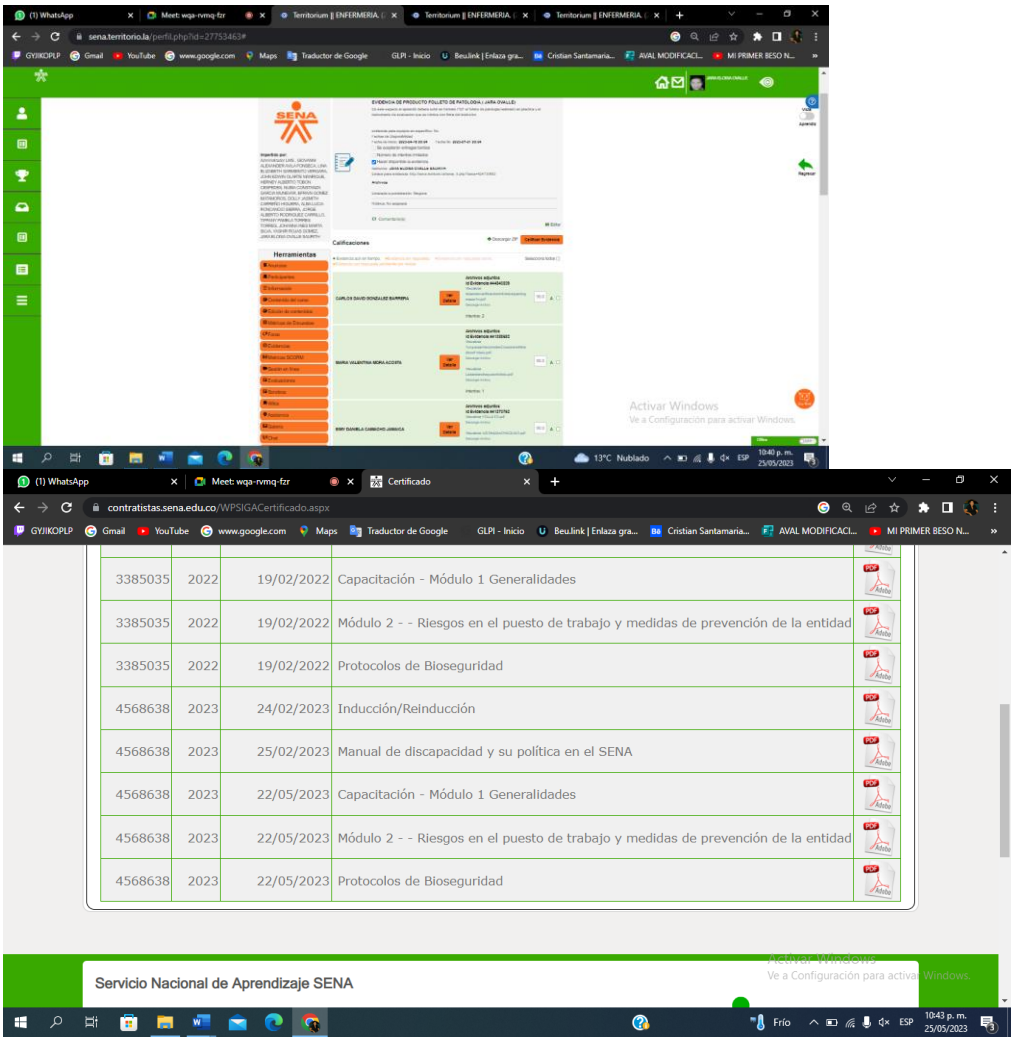
| No | APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ | Evidencia de conocimiento – en plataforma y/o físico | | | Lista de verificacion de practica – Evidencia de desempeño | | | Evidencia de producto – Registro de enfermeria. Lista de verificacion de practica. | | | Evidencia de producto – Folleto de patologia – Lista de chequeo | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD FISICO X DIGITAL | | | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD FISICO X DIGITAL | | | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD FISICO X DIGITAL | | | FORMA DE ENTREGA DE LA FISICO DIGITAL X | | |
| | | FECHA DE ENTREGA | ENTREGO? SI | NO | FECHA DE ENTREGA | ENTREGO? SI | NO | FECHA DE ENTREGA | ENTREGO? SI | NO | FECHA DE ENTREGA | ENTREGO? SI | NO |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kimy Daniela Camacho Jamaica | 20/05/2023 | X | | 20/05/2023 | X | | 28/04/2023 | X | | 26/04/2023 | X | |
| 3 | María Camila Figueroa López | 20/05/2023 | X | | 20/05/2023 | X | | 28/04/2023 | X | | 26/04/2023 | X | |
| 4 | Carlos David González Barrera | 20/05/2023 | X | | 20/05/2023 | X | | 28/04/2023 | X | | 26/04/2023 | X | |
| 5 | Julián David González Acevedo | 20/05/2023 | X | | 20/05/2023 | X | | 28/04/2023 | X | | 26/04/2023 | X | |
| 6 | María Valentina Mora Acosta | 20/05/2023 | X | | 20/05/2023 | X | | 28/04/2023 | X | | 26/04/2023 | X | |
| 7 | Gilery Tatiana Neuta Romero | 20/05/2023 | X | | 20/05/2023 | X | | 28/04/2023 | X | | 26/04/2023 | X | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Tatiana Valentina Flores Parra | 27/06/2023 | | | 28/06/2023 | | | 19/06/2023 | | | 16/06/2023 | | |
| 11 | Michel Juliana González Acevedo | 27/06/2023 | | | 28/06/2023 | | | 19/06/2023 | | | 16/06/2023 | | |
| 12 | Geirish Gutiérrez Linares | 27/06/2023 | | | 28/06/2023 | | | 19/06/2023 | | | 16/06/2023 | | |
| 13 | María Paula Hernández Motta | 27/06/2023 | | | 28/06/2023 | | | 19/06/2023 | | | 16/06/2023 | | |
| 14 | Lizeth Ximena Pachón Rubiano | 27/06/2023 | | | 28/06/2023 | | | 19/06/2023 | | | 16/06/2023 | | |
| 15 | Valentina Plazas Cometa | 27/06/2023 | | | 28/06/2023 | | | 19/06/2023 | | | 16/06/2023 | | |
| 16 | Mariana Valentina Acosta Vigoya | 27/06/2023 | | | 28/06/2023 | | | 19/06/2023 | | | 16/06/2023 | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | |



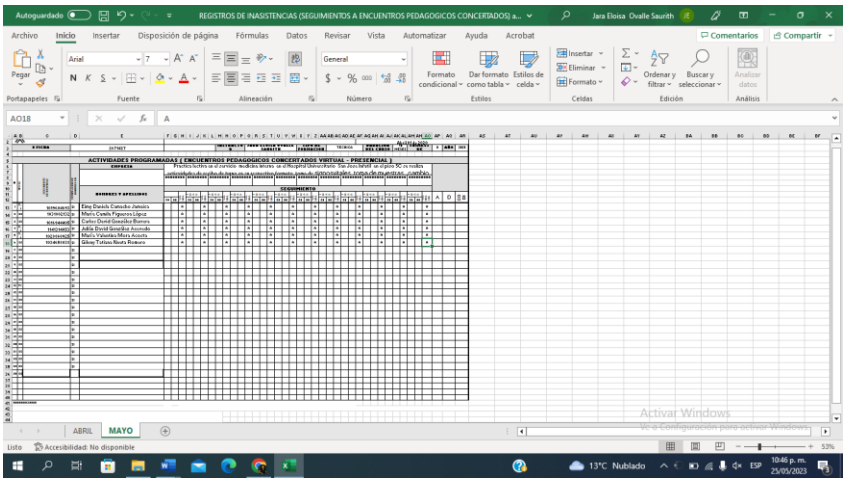




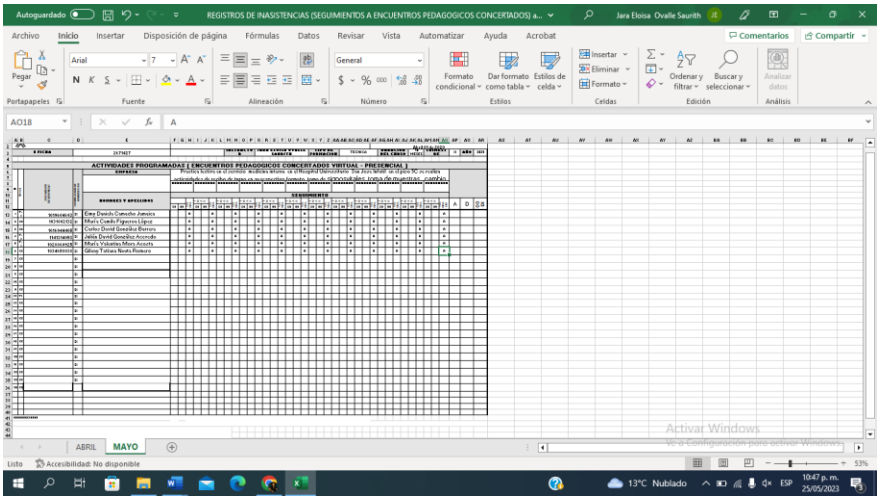


| | | | |
|---|---|---|---|
| 3385035 | 2022 | 19/02/2022 | Capacitación - Módulo 1 Generalidades |
| 3385035 | 2022 | 19/02/2022 | Módulo 2 - - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad |
| 3385035 | 2022 | 19/02/2022 | Protocolos de Bioseguridad |
| 4568638 | 2023 | 24/02/2023 | Inducción/Reinducción |
| 4568638 | 2023 | 25/02/2023 | Manual de discapacidad y su política en el SENA |
| 4568638 | 2023 | 22/05/2023 | Capacitación - Módulo 1 Generalidades |
| 4568638 | 2023 | 22/05/2023 | Módulo 2 - - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad |
| 4568638 | 2023 | 22/05/2023 | Protocolos de Bioseguridad |

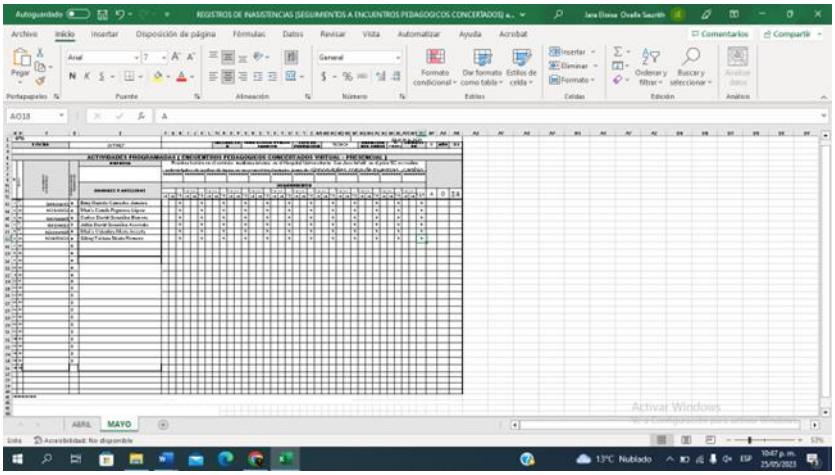
**2-05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c.**



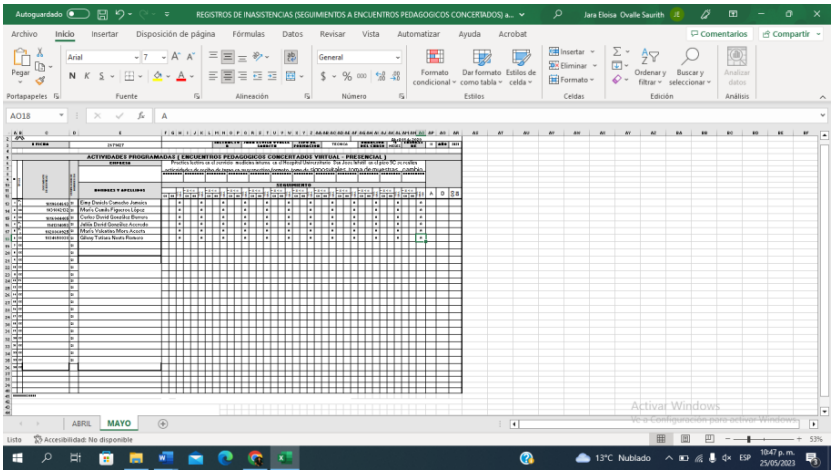
**3-05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c.**



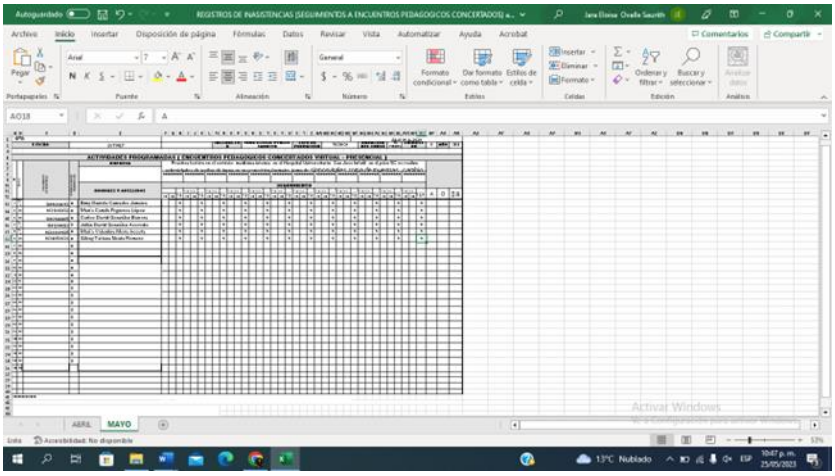
**4-05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c**



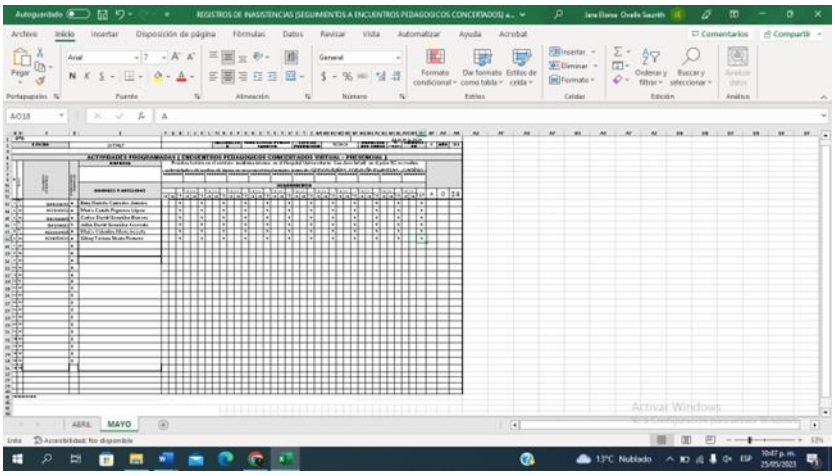
**5-05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c**



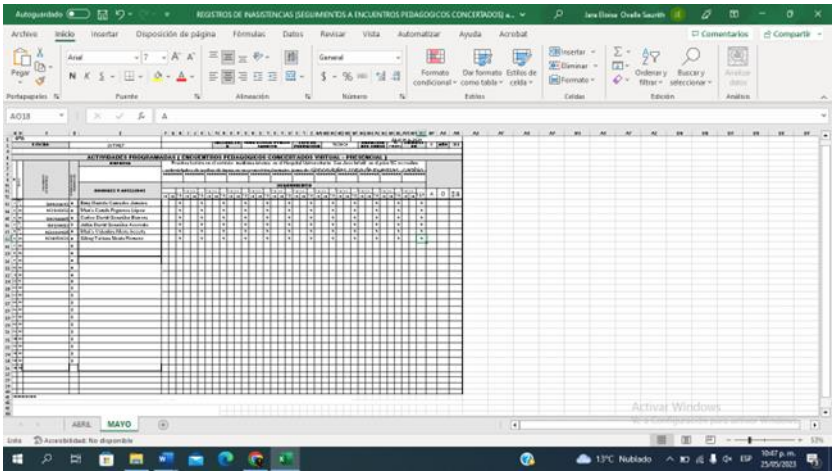
9- 05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



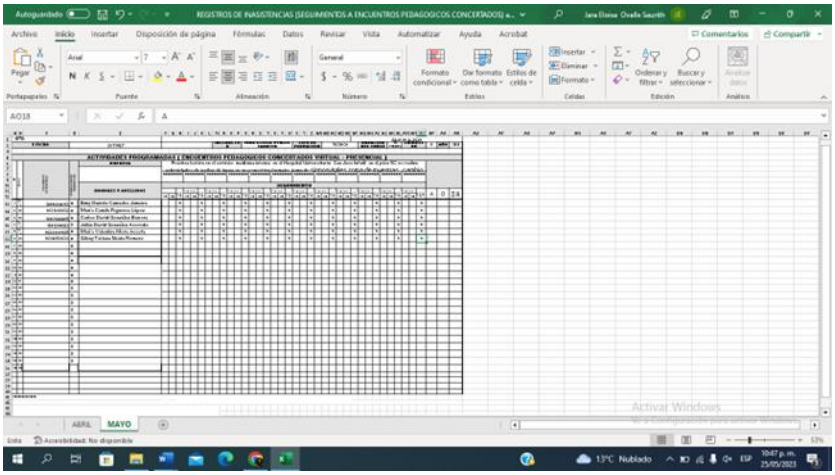
11- 05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



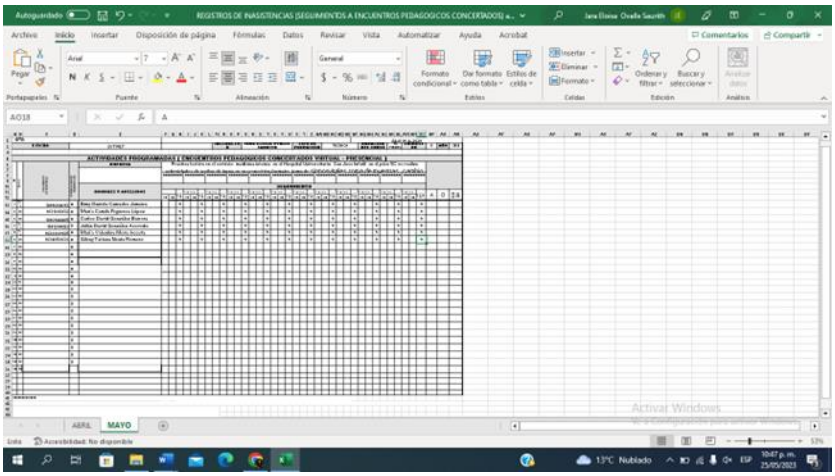
12- 05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



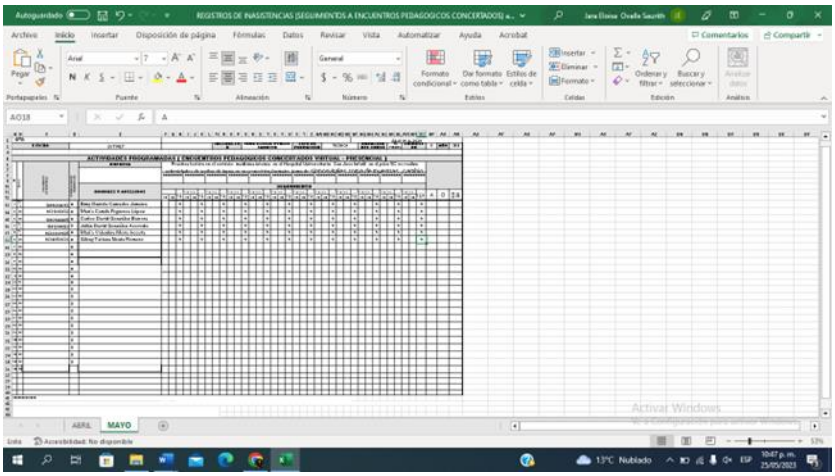
16- 05-2023 Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



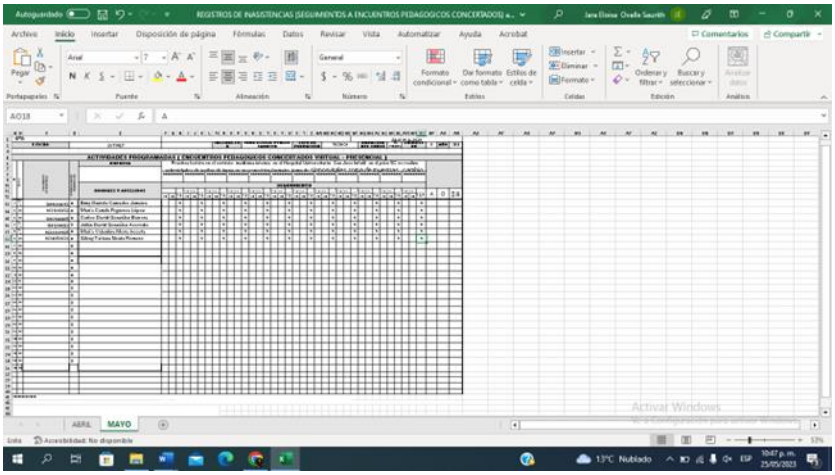
17- 05-2023  Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



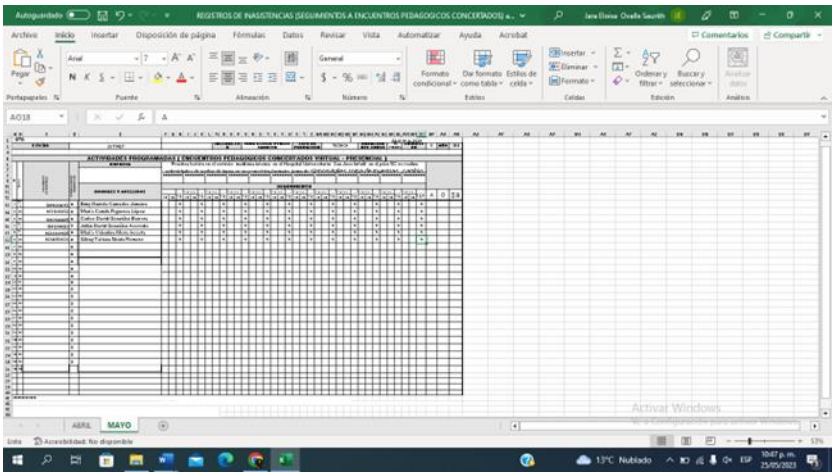
18- 05-2023  Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



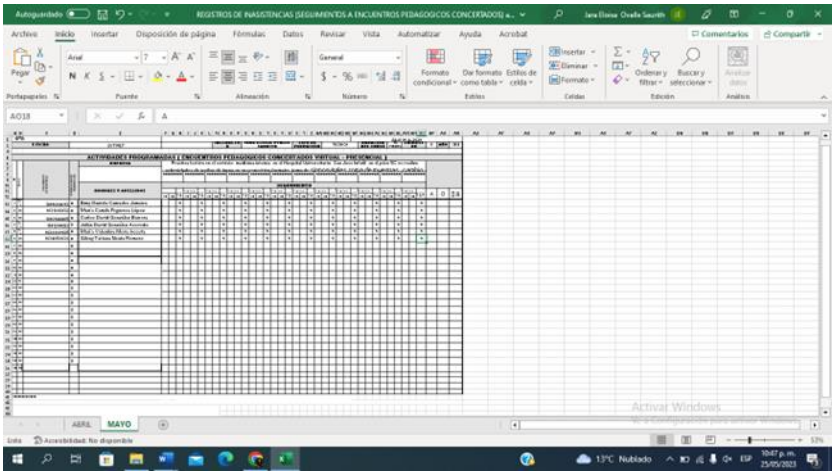
19- 05-2023  Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



23- 05-2023  Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c



24- 05-2023  Practicas lectiva en el HUSJI en el servicio de medicina interna del 5c




4:50
40%
is.office.com
ACTUALIZACION PERFIL SOCIODEMOGRAFICO REGIONAL DISTRITO CAPITAL 2023
Gracias.
La respuesta se ha enviado.
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso